

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЮЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУГРЕВО-НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

с. Мугреево-Никольское

от 27 ноября 2022 года №59

**Об организации исполнения Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ**

**"Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", размещаемой в сети Интернет**

Во исполнение Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,в целях реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения , подведомственных учреждений Администрация Мугреево-Никольского сельского поселения:

 П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Информация о деятельности органов местного самоуправления, размещается на официальном сайте и страницах социальных сетей в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - официальный сайт, официальные страницы, сеть "Интернет")

2. Официальный сайт Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения имеет доменное имя в зоне .ru - http://mugreevo-nik.ru/

3. Определить официальными страницами Администрации Южского муниципального района: в социальной сети "ВКонтакте" -https://vk.com/public212947819, в социальной сети "Одноклассники" - https://ok.ru/group/70000001203241

4. Назначить ответственными должностными лицами в Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения:

- за организацию работы и контроль исполнения положений Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее Федеральный закон 8-ФЗ) – Главу Мугреево-Никольского сельского поселения (в период его временного отсутствия – специалиста Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения);

- за ведение официальных страниц в социальных сетях для размещения информации о деятельности Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения - Главу Мугреево-Никольского сельского поселения (в период его временного отсутствия – Специалиста Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения);

5. Руководителям подведомственных организаций, имеющих статус юридического лица назначить ответственных лиц за:

- организацию работы и контроль исполнения положений Федерального закона № 8-ФЗ;

- ведение официальных сайтов и официальных страниц в сети "Интернет" для размещения информации о деятельности организации.

6. Утвердить порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения (Приложение 1).

7. Утвердить перечень информации о деятельности Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения (Приложение 2).

8.  Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения обеспечить своевременное размещение и обновление предоставляемых информационных материалов на официальном сайте Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения.

9. Обнародовать данное постановление в соответствии со ст. 44 Устава Мугреево-Никольского сельского поселения и разместить на официальном сайте Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Мугреево-Никольского**

**сельского поселения М.Г. Скурлакова**

Приложение 1

к постановлению

Администрации

Мугреево-Никольского

сельского поселения

от 27.11.2022 г. № 59

**П О Р Я Д О К**

**обеспечения доступа к информации о деятельности**

**Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и определяет способы обеспечения доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) и общественных объединений к информации о деятельности Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения (далее – Администрация), порядок предоставления информации о деятельности Администрации.

2. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

- отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется администрацией;

- порядок рассмотрения обращений граждан;

- порядок предоставления Администрацией в государственные органы и иные органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

3. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации являются:

- открытость и доступность информации о деятельности Администрации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- достоверность информации о деятельности Администрации и своевременность ее предоставления;

- свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности Администрации любым законным способом;

- соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности Администрации.

**2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации**

1. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:

1) обнародование информации о деятельности Администрации путем размещения по следующим адресам:

- в библиотеке с. Мугреево-Никольское;

- в доме культуры с. Груздево;

- в здании администрации с. Мугреево-Никольское.

2) размещение информации о деятельности Администрации на официальном сайте и на официальных станицах сети «Интернет»;

3) Предоставление информации о деятельности Администрации по запросам, осуществляемое в соответствии с разделом 3 Порядка.

4) Иные способы, предусмотренные законами, иными нормативными правовыми актами, в том числе муниципальными правовыми актами Администрации.

**3. Порядок предоставления информации о деятельности Администрации**

1. Информация о деятельности Администрации предоставляется в устной форме и (или) в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Общедоступная информация о деятельности Администрации предоставляется неограниченному кругу лиц посредством ее размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме открытых данных.

Информация о деятельности Администрации может быть передана по сетям связи общего пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Направление информации о деятельности Администрации для опубликования в официальном печатном издании и размещение данной информации на официальном сайте и официальных страницах осуществляется Администрацией в соответствии со сроками, установленными федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, Уставом Мугреево-Никольского сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами.

3. Граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, могут присутствовать на официальных мероприятиях, проводимых Администрацией, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, уставом Мугреево-Никольского сельского поселения.

4. Информация для ознакомления граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) и общественных объединений о деятельности Администрации должна содержать:

- порядок работы Администрации;

- график (порядок) приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений;

- информацию (сведения) о времени приема граждан главой Мугреево-Никольского сельского поселения, его заместителями, специалистами, ведущими прием;

- установленные формы обращений и заявлений, принимаемых специалистами Администрации к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами;

- иные сведения, необходимые для оперативного информирования жителей.

Данная информация размещается на информационных стендах и (или) других технических средствах аналогичного назначения.

5. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации, находящейся в библиотечных фондах, осуществляется в муниципальных библиотеках в соответствии с установленным графиком работы.

6. Предоставление информации о деятельности Администрации по запросу пользователей информацией осуществляется в устной иписьменной форме (в том числе электронной, по сети "Интернет", через официальный сайт, официальные страницы и по адресу электронной почты) всоответствии с утвержденным порядком рассмотрения запроса опредоставлении информации одеятельности Администрации.

**4. Порядок осуществления контроля обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации**

1. Настоящий Порядок осуществления контроля обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным закономот 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации одеятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

2. Контроль обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации осуществляется Главой поселения.

3. Контроль соблюдения сроков рассмотрения запросов пользователей информации осуществляется Администрацией.

6. В целях контроля обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации специалисты Администрации имеют право в течение года осуществлять проверки организации доступа к информации о деятельности Администрации. Информация о выявленных нарушениях направляется Главе Мугреево-Никольского сельского поселения.

7.  Администрация включает информацию о работе с запросами (количество устных, письменных иэлектронных запросов по месяцам, их тематика) в отчеты о работе Администрации.

8. Рассмотрение жалоб пользователей информацией на несвоевременное либо некачественное предоставление информации по запросу осуществляет Глава Мугреево-Никольского сельского поселения.

Приложение 2

к постановлению Администрации

Мугреево-Никольского

 сельского поселения

от 27.11.2022 г.№ 59

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет ипериодичность ее размещения и обновления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание информации | Периодичность размещения информации | Срок обновления информации | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Общая информация Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения, в том числе: |  |  |  |
| 1.1. | Наименование и структура Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов | постоянно | в течение 10-ти рабочих дней с момента информационного события | Специалисты Администрации |
| 1.2. | Сведения о полномочиях Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения, задачах и функциях , муниципальные нормативные акты, определяющие полномочия, задачи и функции | постоянно | в течение 10-ти рабочих дней с момента утверждения соответствующего нормативного акта, внесения изменений в акт | Специалисты Администрации |
| 1.3. | Сведения о руководителях Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения, структурных подразделений (Ф.И.О., должность, номер телефона) | постоянно | в течение 10-ти рабочих дней с момента информационного события | Специалисты Администрации |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения, в том числе: |  |  |  |
| 2.1. | Муниципальные нормативные правовые акты, принятые Администрацией Мугреево-Никольского сельского поселения , включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации отдельных муниципальных правовых актов | в течение 14 дней со дня издания нормативно-правового акта | в течение 14-ти дней со дня 1; внесения изменений: и дополнений в муниципальный нормативно-правовой акт | Специалисты Администрации |
| 2.2. | Тексты проектов решений Совета Мугреево-Никольского сельского поселения , внесенные Администрацией в Совет | не позднее чем за 3 дня до их рассмотрения Советом | не обновляется | Специалисты Администрации |
| 2.3. | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | в сроки, предусмотрен-ные Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государствен-ных и муници-пальных нужд" | в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Специалисты Администрации |
| 2.4. | Информация о проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров, указанных в частях 1 и 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ | в сроки, установленные антимонополь-ным законода-тельством | в сроки, установленные антимонопольным законодательством | Специалисты Администрации |
| 2.5. | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | в течение 14 дней со дня утверждения | в течение 14-ти дней со дня внесения изменений | Специалисты Администрации |
| 2.6. | Порядок обжалования муниципальных правовых актов | постоянно | в течение 15-ти дней со дня внесения изменений | Специалисты Администрации |
| 3. | Информация об участии Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения в целевых и иных программах, международном сотрудничестве | по мере участия в программах | в течение 15-ти дней с момента наступления события | ответственные исполнители программ |
| 4. | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами и законами РФ | постоянно | в течение 5-ти дней с момента поступления информации | Специалисты Администрации |
| 5. | Информация и отчеты о результатах проверок, проведенных Администрацией Мугреево-Никольского сельского поселения , в пределах полномочий | один раз в год не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным | один раз в год не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным | Специалисты Администрации |
| 6. | Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Мугреево-Никольского сельского поселения | по мере появления информации | в течение 5-ти рабочих дней с момента выступления, заявления | Специалисты Администрации |
| 7. | Статистическая информация о деятельности Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения, в том числе: |  |  |  |
| 7.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности Мугреево-Никольского сельского поселения, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения | ежеквартально | в течение 45-ти рабочих дней с момента наступления следующего квартала | Специалисты Администрации |
| 7.2. | Сведения об использовании Администрацией Мугреево-Никольского сельского поселения выделяемых бюджетных средств | один раз в год не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным | один раз в год не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным | Специалисты Администрации |
| 8. | Информация о кадровом обеспечении Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения , в том числе: |  |  |  |
| 8.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | постоянно | в течение 15-ти рабочих дней со дня изменения информации | Специалисты Администрации |
| 8.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения | в течение 5-ти рабочих дней со дня появления вакансии | в течение 5-ти рабочих с момента изменения информации | Специалисты Администрации |
| 8.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | одновременно с размещением сведений о вакансии | одновременно с размещением сведений о вакансии | Специалисты Администрации |
| 8.4. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения  | поддерживает-ся в актуальном состоянии | в течение 15-ти рабочих дней со дня изменения информации | Специалисты Администрации |
| 9. | Информация о работе Администрации Мугреево-Никольского сельского поселения с обращениями граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, в том числе: |  |  |  |
| 9.1. | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | постоянно | в течение 5-ти рабочих дней с момента изменения информации | Специалисты Администрации |
| 9.2. | Фамилии, имена и отчества должностных лиц, к полномочиям которых отнесена организация приема лиц, указанных в пункте 9.1 перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | постоянно | в течение 5-ти рабочих дней с момента изменения информации | Специалисты Администрации |
| 9.3. | Обзоры обращений граждан, поступивших в Администрацию Мугреево-Никольского сельского поселения, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | поддерживает-ся в актуальном состоянии | 1 раз в полугодие | Специалисты Администрации |
| 10. | Иная информация о деятельности органа местного самоуправления, подлежащая размещению в сети «Интернет» с учетом требований действующего законодательства | поддерживает-ся в актуальном состоянии | с учетом требований действующего законодательства | Специалисты Администрации |